Commissaire à
l'information et à la
protection de la
vie privée/Ontario

Lignes directrices sur l'utilisation de caméras de surveillance vidéo dans les écoles

Ann Cavoukian, Ph. D.
Commissaire
Décembre 2003

La commissaire Ann Cavoukian tient à remercier Mark Ratner et Judith Hoffmann, Politiques et application de la loi, CIPVP, d'avoir contribué à la rédaction du présent rapport.

Elle remercie également la British Columbia School Trustees Association et tous les conseils scolaires de l'Ontario qui ont contribué au processus de consultation.

Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario

2, rue Bloor Est
Bureau 1400
Toronto (Ontario)
M4W 1A8

416-326-3333
1-800-387-0073
Télécopieur : 416-325-9195
ATS (Téléimprimeur) : 416-325-7539
Site Web : www.ipc.on.ca

Cette publication est disponible sur le site Web du Bureau du commissaire.

This publication is also available in English.

Table des matières

Introduction 1

Application des présentes lignes directrices 3

Définitions 4

Collecte de renseignements personnels
au moyen d'un système de surveillance vidéo 5

Facteurs à envisager avant d'utiliser un système de surveillance vidéo 6

Élaboration de la politique du conseil sur le système de surveillance vidéo 7

Conception, installation et entretien du matériel de surveillance vidéo 9

Utilisation, divulgation, conservation, sécurité
et destruction des documents de surveillance vidéo 11

Accès aux renseignements personnels 13

Vérification et évaluation de l'utilisation d'un système de surveillance vidéo 14

Autres ressources 15

Annexe A – Surveillance secrète 16

104-06283/

Introduction

De plus en plus de conseils scolaires de l'Ontario utilisent des caméras de télévision en circuit fermé pour surveiller les installations scolaires. Les motifs invoqués pour installer pareils systèmes varient, mais en général, la surveillance vidéo est jugée utile pour réaliser trois grands objectifs : 1) améliorer la sécurité des élèves et du personnel; 2) protéger les installations scolaires contre le vol et le vandalisme; 3) contribuer à identifier les intrus et les personnes qui enfreignent la loi.

En Ontario, les conseils scolaires municipaux sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (la « *Loi* municipale »), qui impose aux institutions des obligations en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation, la sécurité et la disposition des renseignements personnels. De même, les écoles provinciales de l'Ontario, dont le fonctionnement est assuré directement par le ministère de l'Éducation, sont assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « *Loi* provinciale »). Dans l'ensemble, les deux *Lois* imposent des obligations semblables aux institutions en ce qui concerne la protection de la vie privée des particuliers.

Conformément à la définition d'« institution » prévue dans les deux *Lois*, tous les conseils scolaires publics et catholiques de la province sont tenus de protéger la vie privée des particuliers. Les *Lois* contiennent des règles que les écoles et les conseils scolaires doivent respecter concernant la collecte, l'utilisation, l'exactitude, la divulgation, la protection, la conservation et la disposition des renseignements personnels.

En octobre 2001, le CIPVP a publié ses *Lignes directrices sur l'utilisation de caméras de surveillance vidéo dans les endroits publics*[1] pour aider les organismes gouvernementaux qui avaient déjà mis en oeuvre un programme de surveillance ou s'apprêtaient à le faire à s'assurer que ce programme respecte les dispositions des *Lois* en matière de vie privée. Cette publication porte sur la surveillance vidéo des endroits publics et n'aborde pas les préoccupations soulevées dans le cas de la surveillance intérieure des immeubles tels les écoles. Ces préoccupations sont abordées dans le présent document du CIPVP, *Lignes directrices sur l'utilisation de caméras de surveillance vidéo dans les écoles* (les « lignes directrices »).

Bien que les présentes lignes directrices soient fondées sur le modèle du document précédent et expriment des principes semblables, elles tiennent compte du fait que les attentes en matière de vie privée ne sont pas les mêmes dans les écoles. Contrairement aux endroits publics, l'école est un environnement supervisé, où il est à la fois souhaitable et normal que le personnel exerce une surveillance raisonnable. Cependant, la mise en oeuvre d'un système complet de surveillance dans les écoles pourrait porter atteinte à la vie privée. Les présentes lignes directrices visent à aider les conseils scolaires qui ont l'intention d'utiliser la surveillance vidéo à implanter celle-ci dans le respect de mesures strictes de protection de la vie privée.

[1] www.ipc.on.ca/docs/video-f.pdf.

Le CIPVP recommande à tous les conseils scolaires qui recourent à la surveillance vidéo de mettre en oeuvre une politique officielle régissant son utilisation. En plus d'aider les conseils à remplir leurs obligations en vertu des *Lois*, une telle politique représente un moyen efficace de composer avec les questions ou préoccupations du public, y compris des élèves et des parents, à la suite de l'installation de caméras vidéo dans les écoles.

En plus de l'adoption de politiques officielles dans les conseils scolaires, le CIPVP recommande à chaque école qui a adopté un programme de surveillance de rédiger des procédures concernant l'utilisation quotidienne du système. Des normes minimales concernant ces procédures devraient figurer dans la politique du conseil scolaire ou dans les procédures elles-mêmes. Les présentes lignes directrices abordent ce que devraient contenir ces politiques et procédures.

Application des présentes lignes directrices

Les présentes lignes directrices ont été conçues pour s'appliquer aux situations où des caméras de surveillance vidéo ont été installées en permanence dans les installations scolaires. Elles ne portent pas sur les cas où des responsables des écoles enregistrent sur bande vidéo des événements ponctuels (p. ex., une fête foraine ou une cérémonie de remise des diplômes), ou des procédures à des fins d'éducation ou de recherche (p. ex., lorsqu'une étudiante ou un étudiant en éducation doit enregistrer sa leçon dans le cadre d'un travail de stage).

Soulignons également que les présentes lignes directrices ne s'appliquent pas à la « surveillance secrète », c'est-à-dire à la surveillance effectuée au moyen d'appareils cachés, sans que les personnes surveillées n'en aient été informées[2].

Cependant, les lignes directrices s'appliquent dans les cas où un conseil scolaire a installé des caméras permanentes pour surveiller les élèves, y compris dans les autobus scolaires. Les conseils scolaires qui ont conclu des contrats de transport avec des fournisseurs de services doivent s'assurer que ceux-ci respectent également les présentes lignes directrices. Cette exigence est expliquée en détail à la page 7.

[2] La surveillance secrète est abordée brièvement à l'annexe A.

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux présentes lignes directrices.

Institution est défini à l'article 2 de la *Loi* municipale par une liste d'organismes publics réputés être des institutions et, partant, assujettis à la *Loi*. Les « conseils scolaires » figurent dans cette définition. L'article 2 de la *Loi* provinciale prévoit que ce terme s'applique à tout ministère du gouvernement de l'Ontario. Par conséquent, tant les conseils scolaires publics et catholiques que les écoles provinciales sont assujettis aux *Lois*.

Renseignements personnels, aux termes de l'article 2 des *Lois*, désigne des renseignements consignés ayant trait à un particulier qui peut être identifié, et s'entend notamment des renseignements concernant la race, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, le sexe et l'âge. Si un système de surveillance vidéo permet de capter des images assez claires pour identifier une personne ou les activités auxquelles elle se livre, ces images sont considérées comme des « renseignements personnels » au sens des *Lois*.

Document, aux termes de l'article 2 des *Lois*, désigne un document qui reproduit des renseignements sans égard à leur mode de transcription, que ce soit sous forme imprimée, sur film, au moyen de dispositifs électroniques ou autrement. S'entend notamment des photographies, films, microfilms, bandes magnétoscopiques, documents lisibles par machine et documents produits à partir de documents lisibles par machine.

Système de surveillance vidéo désigne un système ou un dispositif mécanique, électronique ou numérique de surveillance qui permet l'enregistrement, l'observation ou le contrôle vidéo continu ou périodique de renseignements personnels sur des particuliers dans les immeubles et sur les terrains d'une école. Dans les présentes lignes directrices, ce terme s'applique aux appareils audio, aux technologies d'imagerie thermique ou à tout autre dispositif permettant d'enregistrer une image d'un particulier.

Politique désigne le document rédigé par les responsables du conseil scolaire qui énoncent les obligations de ce dernier en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et la disposition des renseignements personnels.

Procédures désigne un document qui décrit les obligations de l'école en ce qui concerne le fonctionnement quotidien du système de surveillance. Ces procédures sont adoptées au palier du conseil. Les procédures du conseil portent également, s'il y a lieu, sur la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et la disposition des renseignements, ainsi que sur l'accès à ces renseignements.

Matériel de réception désigne le matériel ou le dispositif employé pour recevoir ou enregistrer les renseignements personnels recueillis au moyen d'un système de surveillance vidéo, comme une caméra, un moniteur ou tout autre appareil vidéo, audio, mécanique, électronique ou numérique.

Dispositif de stockage désigne une bande vidéo, un disque rigide d'ordinateur, un cédérom, une puce électronique ou tout autre appareil utilisé pour stocker les données, les images ou les sons captés par un système de surveillance vidéo.

Collecte de renseignements personnels au moyen d'un système de surveillance vidéo

Les données, les images et les sons d'un particulier qui peut être identifié représentent des « renseignements personnels » aux termes des *Lois*.

Étant donné que les systèmes de surveillance vidéo peuvent servir à recueillir des renseignements personnels sur des particuliers pouvant être identifiés, les conseils scolaires doivent déterminer s'ils ont le pouvoir de recueillir ces renseignements en vertu des *Lois*.

Aux termes du paragraphe 28 (2) de la *Loi* municipale [et du paragraphe 38 (2) de la *Loi* provinciale], nul ne doit recueillir des renseignements personnels pour le compte d'une institution (y compris un conseil scolaire) à moins d'y être autorisé expressément par une loi, ou à moins que ces renseignements servent à l'exécution de la loi ou soient nécessaires au bon exercice d'une activité autorisée par la loi.

Pour justifier l'utilisation d'un système de surveillance vidéo proposé ou existant, les conseils scolaires doivent être en mesure de démontrer que la collecte de renseignements personnels sera autorisée en vertu de l'une ou l'autre de ces dispositions.

Facteurs à envisager avant d'utiliser un système de surveillance vidéo

Avant de recourir à un système de surveillance vidéo, il est recommandé aux institutions de suivre les critères suivants :

- L'utilisation d'un système de surveillance vidéo ne devrait être envisagée que si le recours à des mesures de dissuasion plus discrètes, comme une surveillance accrue de la part du personnel enseignant, s'est révélé inefficace ou impossible. Dans ses consultations avec la communauté scolaire, le conseil devrait décrire les moyens les plus discrets qui ont été envisagés et les raisons pour lesquelles ils sont inefficaces.
- Avant d'implanter un système de surveillance vidéo, l'école devrait pouvoir :
  - relater une série d'incidents qui se sont produits dans cette école;
  - décrire l'état physique de l'école (permet-elle l'accès facile à des personnes non autorisées? Y a-t-il déjà eu des cas où des personnes non autorisées sont entrées dans l'école? Celle-ci doit-elle composer avec des questions particulières en matière de sécurité?);
  - déterminer si un programme de surveillance vidéo serait efficace pour composer avec des incidents futurs du type de ceux qui sont déjà survenus, ou pour les prévenir.
- La surveillance vidéo ne devrait être employée que dans les cas où elle est nécessaire pour améliorer la sécurité des élèves et du personnel, ou comme mesure dissuasive pour éviter les actes destructeurs tels que le vandalisme.
- Le conseil scolaire devrait justifier l'utilisation et l'envergure du programme de surveillance vidéo en s'appuyant sur le besoin d'améliorer la sécurité et de prévenir les actes destructeurs.
- Le conseil devrait évaluer les effets éventuels du système de surveillance sur la vie privée et trouver des moyens de réduire les effets négatifs.
- Le conseil devrait consulter ouvertement les parents, le personnel, les élèves et l'ensemble de la communauté scolaire sur la nécessité du programme proposé de surveillance vidéo et pour déterminer si pareil système serait considéré comme acceptable. Lors des consultations, les intervenants devraient avoir la possibilité de formuler des commentaires sur l'emplacement des caméras dans les écoles, advenant que le programme soit mis en oeuvre.
- Le conseil doit s'assurer que le système de surveillance vidéo est conçu et utilisé de façon à réduire au minimum l'atteinte à la vie privée nécessaire pour réaliser les objectifs légaux fixés.

Élaboration de la politique du conseil sur le système de surveillance vidéo

Après avoir décidé d'utiliser un système de surveillance vidéo, le conseil devrait élaborer et mettre en oeuvre une **politique** concernant son fonctionnement. S'il préfère adopter une politique brève, certains éléments peuvent figurer dans les procédures du conseil (voir les pages 11 et 12 des présentes lignes directrices). Cette politique devrait comprendre les aspects suivants :

- La raison d'être et les objectifs du système de surveillance vidéo ainsi que les motifs qui justifient son implantation.
- Des exigences de conception pour chaque école où des caméras vidéo seront installées. Ces exigences devraient mentionner que des caméras devraient être installées uniquement aux endroits où la surveillance est jugée nécessaire. La politique devrait également énumérer les employés qui seront autorisés à utiliser le système.
- Les emplacements autorisés des caméras vidéo. La politique pourrait énumérer les emplacements des écoles où la surveillance vidéo est généralement interdite, mais en bout de ligne, l'emplacement de toutes les caméras devrait être autorisé par le conseil scolaire.
- Un énoncé précisant les périodes de surveillance. Les conseils devraient envisager l'utilisation de caméras dotées d'un détecteur de mouvement pour réduire au minimum les périodes de surveillance.
- Les obligations du conseil scolaire en vertu des *Lois* en ce qui concerne les avis, l'accès aux documents contenant des renseignements personnels ainsi que l'utilisation, la divulgation, la conservation, la sécurité et la disposition de ces documents (voir les pages 11 à 13).
- Le membre du personnel supérieur du conseil qui est responsable des obligations du conseil en matière de vie privée en vertu des *Lois* et de sa politique. Cette personne devrait être également responsable de sensibiliser le personnel des écoles à la nécessité de se conformer aux *Lois*.
- Le fait que le personnel et les fournisseurs de services du conseil auront accès aux renseignements personnels recueillis par l'entremise de ce programme *uniquement* dans les cas où ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et où cet accès est nécessaire et acceptable pour l'exercice des fonctions du conseil.
- Une règle selon laquelle le système de surveillance vidéo doit être sous la garde et le contrôle du conseil en tout temps.

- Une règle selon laquelle toute entente entre l'institution et les fournisseurs de services doit préciser que l'institution a le contrôle des documents traités ou créés dans le cadre de la prestation de services de surveillance vidéo et que ces documents sont assujettis aux *Lois*.

- Une règle selon laquelle le personnel et les fournisseurs de services doivent se familiariser avec la politique et les *Lois* et s'y conformer dans l'exercice de leurs fonctions et obligations relativement à l'utilisation du système de surveillance vidéo. Les employés qui enfreignent la politique ou les dispositions des *Lois* ou d'autres lois pertinentes seront passibles de mesures disciplinaires. Dans le cas d'un fournisseur de services, pareil manquement serait considéré comme une rupture de contrat donnant lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat.

- Les employés des fournisseurs de services devraient signer une entente concernant leurs obligations en vertu de la politique et des *Lois* et les engageant à préserver le caractère confidentiel des renseignements.

- Une règle selon laquelle un processus est établi en cas de divulgation accidentelle de renseignements personnels. Le document du CIPVP intitulé *What to do if a privacy breach occurs: Guidelines for government organizations*[3] pourrait se révéler utile à cet égard.

- La politique doit être intégrée dans les programmes de formation et d'orientation de l'institution et des fournisseurs de services. Une formation périodique devrait être fournie sur les obligations du personnel aux termes des *Lois*.

- La politique devrait être passée en revue et mise à jour régulièrement, au moins une fois tous les trois ans.

[3] www.ipc.on.ca/docs/prbreach.pdf.

Conception, installation et entretien du matériel de surveillance vidéo

Le conseil scolaire devrait envisager les aspects suivants relativement à la conception d'un système de surveillance vidéo et à l'installation du matériel :

- Le matériel de réception (caméras vidéo, microphones, autres appareils) devrait être installé uniquement dans des endroits désignés où la surveillance vidéo est nécessaire pour le dépistage d'actes criminels ou indésirables, comme moyen de dissuasion ou comme mesure de sécurité efficace.

- Le matériel doit être installé de façon à permettre la surveillance uniquement des endroits où celle-ci a été jugée nécessaire. Les caméras ne doivent pas être orientées vers les fenêtres des immeubles adjacents ou vers des propriétés adjacentes.

- Si les caméras sont réglables, les réglages devraient être limités dans la mesure du possible afin qu'elles ne puissent être utilisées pour surveiller des endroits qui ne sont pas visés par le programme de surveillance vidéo.

- Les moniteurs ne devraient pas être situés à la vue du public.

- Le matériel ne doit jamais servir à surveiller des endroits où l'intimité des élèves, du personnel et du public est primordiale (p. ex., vestiaires et salles de bain).

- Le conseil devrait envisager l'utilisation de détecteurs de mouvement pour limiter les périodes de fonctionnement des caméras de surveillance vidéo.

- Les élèves, le personnel et le public devraient être informés de la surveillance au moyen d'affiches claires apposées à des endroits visibles au périmètre de la zone surveillée, en guise d'avertissement.

- Le conseil devrait se conformer aux exigences relatives aux avis du paragraphe 29 (2) de la *Loi* municipale [paragraphe 39 (2) de la *Loi* provinciale]. En vertu de cette disposition, les institutions doivent informer les particuliers de l'autorité légale invoquée pour justifier la collecte de renseignements personnels, des fins principales auxquelles ces renseignements doivent servir ainsi que les titre, adresse et numéro de téléphone d'affaires d'une personne qui peut renseigner les particuliers au sujet de cette collecte. Il doit y avoir au moins une affiche pour informer les particuliers de la collecte et leur signaler qu'ils peuvent communiquer avec les bureaux de l'école s'ils ont des questions. Pour répondre aux exigences des *Lois* quant aux avis, des dépliants d'information peuvent être mis à la disposition des intéressés aux bureaux de l'école.

- Le conseil devrait adopter un programme rigoureux d'entretien des caméras vidéo, notamment une vérification de la mise au point et le nettoyage des lentilles. Les fournisseurs de services devraient se rendre dans les écoles trois ou quatre fois par année pour s'assurer que les caméras vidéo et le matériel d'enregistrement fonctionnent correctement, conformément aux normes des fabricants. Ils devraient également donner suite aussitôt à toute préoccupation concernant le rendement du matériel.

Utilisation, divulgation, conservation, sécurité et destruction des documents de surveillance vidéo

Les renseignements obtenus au moyen d'un système de surveillance vidéo ne doivent servir qu'aux fins établies dans la politique et doivent viser la protection des élèves, du personnel et du public, y compris les mesures disciplinaires et autres conséquences des activités, ou contribuer au dépistage d'actes criminels et du vandalisme et à la dissuasion. Les renseignements ne doivent pas être conservés ou utilisés à des fins autres que celles décrites dans la politique.

Comme la collecte de renseignements personnels au moyen de pareil système entraîne la création de documents, chaque conseil doit instaurer des **procédures**. Le conseil est responsable du contenu de ces procédures, et doit respecter les normes minimales suivantes :

- La surveillance vidéo ne doit pas servir à vérifier le rendement du personnel.
- Les bandes magnétiques et autres dispositifs de stockage doivent être placés après usage dans un contenant verrouillé se trouvant dans un bureau à accès contrôlé. Chaque dispositif doit porter la date et un numéro séquentiel unique ou un autre symbole vérifiable.
- L'accès aux dispositifs de stockage doit être réservé au personnel autorisé. Les accès et utilisations des enregistrements doivent être consignés dans un journal afin de permettre leur vérification.

Le conseil scolaire doit s'assurer que les procédures traitent de l'utilisation et de la conservation des renseignements consignés. Ces procédures doivent notamment :

- préciser clairement qui peut consulter les renseignements et les circonstances dans lesquelles cette consultation est autorisée. Par exemple, la visualisation des renseignements consignés en temps réel peut être réservée à la directrice ou au directeur d'école ou à une personne désignée (comme la directrice adjointe ou le directeur adjoint). Cette visualisation ne devrait être autorisée que lorsqu'un incident a été signalé ou observé, ou pour enquêter sur un crime éventuel;
- prévoir que l'autorisation de regarder les moniteurs en temps réel ne peut être déléguée que par la directrice ou le directeur d'école, à un nombre limité de personnes;
- établir la période de conservation des renseignements qui n'ont pas été consultés à des fins d'application de la loi ou de sécurité publique ou à des fins scolaires. Les renseignements consignés qui n'ont pas été utilisés à ces fins devraient être détruits selon un calendrier établi. Généralement, les bandes inutilisées devraient être effacées après un mois tout au plus. Les périodes de conservation pertinentes devraient être indiquées clairement dans la politique et les procédures du conseil;

- établir une période de conservation distincte pour les renseignements consignés qui ont été consultés à des fins d'application de la loi ou de sécurité publique ou à des fins scolaires. En vertu de l'article 5 du Règlement de l'Ontario 823 pris en application de la *Loi* municipale [paragraphe 5 (1) du Règlement de l'Ontario 460 pris en application de la *Loi* provinciale], ces renseignements doivent être conservés pendant un an. Le conseil scolaire peut raccourcir la période de conservation par voie de résolution;

- l'école doit conserver les dispositifs de stockage contenant des éléments de preuve en suivant les procédures normales jusqu'à ce que les autorités en fassent la demande. Avant de remettre un dispositif de stockage aux autorités, une formule d'autorisation devrait être remplie ou une mention devrait être inscrite dans un journal. Cette formule devrait indiquer qui a pris le dispositif et sous quelle autorité de même que la date de la remise, et préciser si le dispositif sera renvoyé ou détruit après usage. Cette procédure doit être surveillée régulièrement et strictement appliquée;

- les vieux dispositifs de stockage doivent être détruits de façon sécuritaire, afin que les renseignements personnels qu'ils contiennent ne puissent être récupérés ou reconstitués. Parmi les méthodes de destruction, mentionnons le déchiquetage, l'incinération ou l'effacement magnétique.

Accès aux renseignements personnels

En vertu de l'article 36 de la *Loi* municipale (article 47 de la *Loi* provinciale), tout élève, membre du personnel ou citoyen a un droit d'accès aux renseignements personnels qui le concernent et qui ont été recueillis au moyen d'un système de surveillance vidéo. Les politiques et procédures établies doivent en tenir compte. L'accès à une partie ou à la totalité des renseignements personnels peut être accordé, à moins qu'une exception ne s'applique en vertu de l'article 38 de la *Loi* municipale (article 49 de la *Loi* provinciale).

L'une des exceptions qui peuvent s'appliquer est énoncée à l'alinéa 38 b) de la *Loi* municipale, qui accorde à la personne responsable de l'institution le pouvoir discrétionnaire de refuser l'accès lorsque la divulgation des renseignements représenterait une atteinte injustifiée à la vie privée d'un autre particulier.

Dans ce cas, l'accès aux renseignements personnels peut tout de même être accordé s'il est possible de retirer du document les renseignements qui font l'objet de l'exception. En l'occurrence, il s'agirait de « noircir » de façon numérique les images d'autres particuliers qui apparaissent sur les bandes magnétoscopiques.

Vérification et évaluation de l'utilisation d'un système de surveillance vidéo

Les conseils scolaires devraient soumettre à des vérifications régulières l'utilisation et la sécurité du matériel de surveillance vidéo. Ces vérifications, qui pourraient être confiées à un organisme de l'extérieur, devraient également porter sur la conformité de l'institution aux politiques et procédures opérationnelles. Les lacunes relevées lors d'une vérification doivent être comblées dès que possible.

Le personnel et les fournisseurs de services devraient être informés du fait que leurs activités seront vérifiées, et qu'ils pourraient être appelés à justifier pourquoi telle ou telle personne devrait, à leur avis, faire l'objet d'une surveillance.

Le conseil devrait examiner et évaluer régulièrement son programme de surveillance vidéo pour déterminer s'il demeure justifié conformément aux exigences énumérées à la page 5. Cette évaluation devrait porter notamment sur la nécessité de conserver les caméras à une école en particulier. L'évaluation devrait avoir lieu au moins une fois tous les trois ans.

Autres ressources

Les renseignements personnels recueillis au moyen du système de surveillance vidéo d'un conseil scolaire ainsi que les politiques et pratiques du conseil relativement à ces renseignements sont assujettis aux dispositions des *Lois* concernant la protection de la vie privée.

Avant d'installer un système de surveillance vidéo ou de mettre en oeuvre tout autre programme pouvant avoir une incidence sur la vie privée, les conseils scolaires devraient obtenir des conseils juridiques et consulter leur coordonnatrice ou coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée.

Le CIPVP veille au respect des dispositions des *Lois* en matière de protection de la vie privée. Les institutions qui ont l'intention d'implanter, de modifier de façon importante ou d'élargir la portée d'un système de surveillance vidéo devraient le consulter au préalable.

Annexe A – Surveillance secrète

La surveillance est secrète lorsqu'elle est menée au moyen de caméras dont l'installation n'a pas été divulguée. Comme le public n'a pas été informé, les particuliers ignorent généralement qu'ils sont surveillés. Cette pratique est donc susceptible de porter gravement atteinte à la vie privée et devrait être employée en dernier recours, dans des cas très précis. Avant de recourir à la surveillance secrète, le conseil scolaire devrait effectuer une évaluation complète de l'incidence qu'aurait pareil programme sur la vie privée. Quoi qu'il en soit, la surveillance secrète ne devrait avoir lieu que pour une période limitée.

L'évaluation a pour but de confirmer que la surveillance secrète est la seule solution dans les circonstances, et que les avantages qui seront tirés des renseignements personnels ainsi recueillis l'emporteront de beaucoup sur l'atteinte à la vie privée des particuliers observés.

Par exemple, il pourrait être justifié de recourir à la surveillance secrète pendant une période limitée en cas de vols répétés d'ordinateurs dans la salle d'informatique de l'école. Si d'autres techniques d'enquête se sont révélées infructueuses, l'école peut décider d'installer du matériel de surveillance secrète pour identifier le voleur. Ce matériel devrait être installé à un endroit qui réduit au minimum l'espace surveillé (seuls les occupants qui s'approchent des ordinateurs seront surveillés). Après l'identification du suspect, le matériel de surveillance devrait être retiré.

Un conseil scolaire qui recourt à la surveillance secrète comme outil d'enquête dans des cas précis pourrait envisager d'élaborer, à des fins de protection de la vie privée, un protocole qui permettrait de déterminer au cas par cas les circonstances qui justifient ce recours. Ce protocole pourrait également comprendre des mesures de protection de la vie privée à appliquer au fonctionnement du système de surveillance.

Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario

2, rue Bloor Est
Bureau 1400
Toronto (Ontario)
M4W 1A8

416-326-3333
1-800-387-0073
Télécopieur : 416-325-9195
ATS (Téléimprimeur) : 416-325-7539
Site Web : www.ipc.on.ca